

Mode d'emploi

Gestionnaire habilitations structures CMG via demarches-simplifiees.fr

1. CRÉATION DES COMPTES

Chaque personne autorisée à déposer le fichier des heures et montants de garde doit posséder un compte sur le site demarches-simplifiees.fr.

Les futurs utilisateurs qui devront transmettre les données à la Caf doivent donc créer un compte.

Le « gestionnaire des habilitations » de la structure doit inviter son personnel à créer ce compte.

ETAPE 1 : création des comptes sur demarches-simplifiees.fr

- Rendez-vous sur <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/caf16-cmg-teledeclarant>

ETAPE 2 : Créer un compte

- Cliquer sur le bouton < Créer un compte > en haut à droite de votre écran



CAF de la CHARENTE DECLARATION TELEDECLARANT

Cette procédure permet aux structures de déclarer à la CAF les identités des agents autorisés à télédéclarer les heures de garde effectuées par les allocataires.

Cette procédure est exclusivement réservée aux personnes désignées "administrateur" dans la convention CAF-Structure.

Commencer la démarche

Créer un compte demarches-simplifiees.fr

J'ai déjà un compte

ou



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

ETAPE 3 : complétez le formulaire

- Renseignez votre adresse e-mail ainsi qu'un mot de passe personnel (8 caractères minimum)

- Cliquez sur < Créer un compte >

Cette procédure n'est à réaliser qu'une seule fois.

Créez-vous un compte

Email

Mot de passe

8 caractères minimum

Créer un compte

2. AUTORISATION DES COMPTES A DÉPOSER DES FICHIERS

Le « gestionnaire d'habilitation de la structure » (il s'agit de la personne désignée dans la convention) doit déclarer chaque personne qu'il souhaite autoriser à déposer des fichiers à destination de la Caf.

Cette déclaration n'est à réaliser qu'une seule fois.

Important : A la réception de votre fichier, un contrôle automatique est opéré sur l'expéditeur. Si vous n'avez pas autorisé celui-ci, le fichier sera rejeté et donc non pris en compte.

ETAPE 1 : Identifiez-vous en ligne

- Rendez-vous sur <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/caf16-cmg-teledeclarant>
- Identifiez-vous avec votre e-mail et votre mot de passe
- Renseignez votre numéro de SIRET, puis cliquez sur le bouton < Valider >



CAF de la CHARENTE DECLARATION TELEDECLARANT

Cette procédure permet aux structures de déclarer à la CAF les identités des agents autorisés à télédéclarer les heures de garde effectuées par les allocataires.

Cette procédure est exclusivement réservée aux personnes désignées "administrateur" dans la convention CAF-Structure.

Connectez-vous

Email

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

ou

Puis cliquez sur :

Commencer la démarche

Et :

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET à 14 chiffres

Valider

ETAPE 2 : vérifiez les informations

- Cliquez sur le bouton < continuer avec ces informations>

ETAPE 3 : Complétez les informations relatives à la personne autorisée à télédéclarer

- Précisez le type d'opération, l'adresse e-mail, la civilité, le prénom, le nom
- Cliquez sur le bouton < Soumettre le dossier >

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

INFORMATION DE L'AGENT AUTORISE A TELEDECLARER

Type d'opération *

Modifier

Ce champ est à renseigner uniquement en cas de demande de modification

Courriel de l'agent à modifier

Civilité *

- Monsieur Madame

Prénom *

Prénom

Nom *

Nom

Courriel *

Courriel

Enregistrer le brouillon

Soumettre le dossier

demarches-simplifiees.fr

Numéro de dossier



Merci !

Votre dossier sur la démarche CAF - CMG : Déclaration des personnels habilités à télédéclarer a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez le modifier et échanger avec un instructeur lors de sa construction et de son instruction

Accéder à votre dossier